



CENTRO UNIVERSITÁRIO  
Fundação Santo André

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA ESTAGIÁRIOS**  
**CENTRO UNIVERSITÁRIO FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ**  
**EDITAL Nº 002/2015**

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A Fundação Santo André, mantenedora do Centro Universitário da Fundação Santo André, torna pública, nos termos da Lei Nº 11.788 de 25/09/2008, a abertura de inscrições para o processo seletivo público de 8 vagas de estágio e formação de CADASTRO DE RESERVA, conforme requisitos e qualificação neste edital.

As vagas destinam-se aos estudantes de graduação, considerando os cursos designados conforme área solicitada, no item 2.1.

O estágio acadêmico desenvolvido no âmbito da Fundação Santo André tem por objetivo proporcionar a oportunidade de realização de estágio curricular remunerado, visando ao aprendizado e à complementação da formação acadêmica.

A atividade desempenhada pelo estagiário não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

A jornada semanal de estágio será de 30 (trinta horas), com carga horária diferenciada de acordo com o quadro do item 2.1.

O estagiário terá direito a uma bolsa mensal de R\$ 750,00 quando sua jornada semanal corresponder a 30 horas e sua proporcionalidade para a carga horária inferior. Também serão fornecidos Vale Alimentação no valor de R\$ 101,19, Auxílio-Transporte no valor de R\$ 108,05 e o Seguro Coletivo de Acidentes Pessoais.

O período de estágio não excederá 02 (dois) anos, consecutivos ou alternados, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais.

**2 – QUADRO DE VAGAS**

2.1 As vagas e as informações referentes ao estágio encontra-se no quadro a seguir:

<b>SETOR</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA / HORÁRIO ESTÁGIO</b>	<b>Vagas para ampla concorrência</b>	<b>Vagas para portadores de deficiência</b>	<b>Total de vagas</b>
Centro de Informação/ Laboratórios	-Matriculados, no ato da formalização do estágio, no curso de Sistemas de Informação ou similar; ou a partir do 2º	30 horas semanais / 2ª a 6ª feira, das 18h15 às 23h15; e sábado, das 13h às 18h.	1 + cadastro de reserva	1	2 + cadastro de reserva

	ano, no curso de Engenharia de Computação; ou no curso de Administração.				
Secretaria de Assuntos Jurídicos	-Matriculados, no ato da formalização do estágio, no curso de Direito, a partir do 7º semestre ou 4º ano; apresentação de comprovação de inscrição na OAB/SP como estagiário ou a comprovação de que deu entrada no pedido de inscrição em até 02 dias úteis a partir da formalização do estágio. O estágio será rescindido caso não seja apresentada essa comprovação dentro desse prazo.	30 horas semanais / 2ª a 6ª feira, das 10h30min às 17h, com 30 minutos de intervalo.	1 + cadastro de reserva	*	1 + cadastro de reserva
Cobrança	-Matriculados, no ato da formalização do estágio, no curso de Direito, a partir do 7º semestre ou 4º ano; apresentação de comprovação de inscrição na OAB/SP como estagiário ou a	30 horas semanais / 2ª a 6ª feira, das 10h30min às 17h, com 30 minutos de intervalo.	1 + cadastro de reserva	*	1 + cadastro de reserva

	comprovação de que deu entrada no pedido de inscrição em até 02 dias úteis a partir da formalização do estágio. O estágio será rescindido caso não seja apresentada essa comprovação dentro desse prazo.				
Eventos	Matriculados no ato da formalização do estágio, na 2ª série ou séries posteriores do curso de Administração.	30 horas semanais / 2ª a 6ª feira, das 15h às 21h	2 + cadastro de reserva	*	2 + cadastro de reserva
Secretaria FAFIL	Matriculados no ato da formalização do estágio, na 2ª série ou séries posteriores do curso de Administração.	30 horas semanais / 2ª a 6ª feira, das 17h às 22h e aos sábados, das 12h às 17h	2 + cadastro de reserva	*	2 + cadastro de reserva

\*Para esse estágio, não há reserva de vaga para candidato com deficiência para provimento imediato, em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

**PERFIL DESEJADO:**

**Centro de Informação/laboratórios:**

- Conhecimento básico de informática, do pacote Home-Office Microsoft e suas versões, noções de rede, administração de pessoas e equipamentos, elaboração de planilhas de horários e estatísticas de uso dos laboratórios, capacitação em atendimento de usuários (alunos, professores e funcionários).

**Secretaria de Assuntos Jurídicos:**

- Conhecimento básico de informática, do pacote Home-Office Microsoft e suas versões, boa redação.

**Cobrança:**

- Conhecimento básico de informática, do pacote Home-Office Microsoft e suas versões, boa redação.

**Eventos e Secretaria FAFIL:**

- Conhecimento básico de informática, do pacote Home-Office Microsoft e suas versões, boa redação, facilidade de comunicação, habilidade para atendimento ao público.

### **3 – DAS VAGAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788/2008 é assegurado o direito de inscrição para os cargos no presente processo seletivo público, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto 3.298/99 e suas alterações.

3.3 Do total a ser contratado, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas aos candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência, sob as penas da lei, no ato da inscrição para o processo seletivo, observada a ordem de classificação e o resultado dos Exames Médicos Admissionais, conforme previsto no § 5º do art. 17 da Lei Nº 11.788/2008.

3.4 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.4.

3.6 O candidato portador de deficiência deverá entregar no ato da inscrição o laudo médico original a que se refere a alínea "b" do subitem 3.5.

3.7 O laudo médico (original) terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.8 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.fsa.br>, no primeiro dia útil após o término das inscrições.

3.9 A inobservância do disposto no subitem 3.5 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

3.10 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

3.11 O enquadramento do candidato como portador de deficiência e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo serão definidos durante a realização da etapa de Exames Médicos Admissionais.

3.12 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, quando convocados, deverão comparecer aos Exames Médicos Admissionais.

3.13 As vagas que não forem preenchidas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados no Exame Médico Admissional serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação por cargo.

#### **4 - DA INSCRIÇÃO**

4.1 – As inscrições deverão ser efetuadas de 2ª a 6ª feira no Departamento de Recursos Humanos, no horário das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, localizado no prédio do Anexo I da Fundação Santo André, situada na Av. Príncipe de Gales, 821, Bairro Príncipe de Gales, em Santo André, de **04 a 15 de maio de 2015**.

#### **5 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO**

5.1 - Preenchimento da Ficha de Inscrição.

Para inscrever-se o candidato necessita:

- Estar regularmente matriculado e frequentando seu curso de graduação, no atual ano letivo/2015.
- O horário do estágio não poderá coincidir com o de seu curso.

#### **6 - DA SELEÇÃO**

##### **6.1 – Para os estagiários do Centro de Informação/Laboratórios**

6.1.1. A seleção dos estagiários será feita por meio de processo seletivo público com duas etapas: prova objetiva, eliminatória e classificatória, e entrevista, classificatória.

6.1.2. A prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, valendo 1(um) ponto cada uma, com cinco alternativas por questão, das quais apenas 1(uma) estará correta.

6.1.3. O conteúdo programático da prova objetiva consta do **anexo I** deste edital.

6.1.4. A prova será aplicada das **14h às 16h do dia 19/05/2015**, tendo duração improrrogável de **2h (duas horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas das questões objetivas, no *campus* da Fundação Santo André, localizado na Avenida Príncipe de Gales, nº 821, Príncipe de Gales, Santo André-SP.

6.1.5. O candidato deverá apresentar-se a partir de uma hora antes do início da prova **no Departamento de Recursos Humanos**, portando **documento de identificação com foto e o comprovante de inscrição**, ocasião na qual será conduzido ao local de realização da prova.

6.1.6. **Não será permitida consulta** de qualquer espécie durante a prova, sob pena de exclusão sumária do candidato da seleção.

6.1.7. Em nenhuma hipótese serão aceitas respostas que não sejam assinaladas de caneta azul ou preta, bem como respostas rasuradas e folhas de respostas que contenham, fora do campo apropriado para tal, qualquer sinal identificador do candidato.

6.1.7.1. Considera-se resposta rasurada aquela que contenha duas marcações numa mesma questão objetiva ou que contenha marca de corretivo líquido ou de borracha –

a questão respondida dessa forma será contada como erro do candidato, sendo desconsiderada para efeitos de correção.

6.1.7.2. Qualquer escrito na folha de respostas que tenha sido feito fora do campo apropriado acarretará a exclusão do candidato do concurso.

6.1.8. O gabarito preliminar das questões objetivas será publicado no dia **19/05/2015**, a partir das **17h** no website <http://www.fsa.br>.

6.1.9. Os candidatos poderão interpor recurso até às **17h** do dia **20/05/2015**, no Departamento de Recursos Humanos da Fundação Santo André, expondo, em fundamentação consistente, as razões de inconformismo com a resposta atribuída e indicando a solução pretendida (alteração do gabarito ou anulação da questão).

6.1.10. Após o julgamento dos recursos, será publicado novo gabarito no dia **21/05/2015 às 16h**, no website <http://www.fsa.br>, e a lista de classificação dos candidatos.

6.1.11. As entrevistas serão agendadas no dia **25/05/2015**.

6.1.12. O objetivo dessa etapa é determinar a adequação ao perfil desejado, sendo atribuída nota de 5,0 (cinco) a 10,0 (dez).

6.1.13. Será adotado o seguinte critério de desempate, se houver candidatos com pontuação idêntica:

1º) Idade, em favor do mais idoso.

2º) Situação acadêmica, em favor do candidato que se encontra em série mais avançada.

6.1.14. O resultado final dos classificados será divulgado a partir das **16h** do dia **27/05/2015**, no website <http://www.fsa.br> e no Departamento de Recursos Humanos da FSA.

## **6.2 – Para os estagiários da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Setor de Cobrança**

6.2.1. A seleção dos estagiários será feita por meio de processo seletivo público com uma única etapa constituída de prova objetiva e dissertativa (redação), eliminatória e classificatória.

6.2.2. A prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, valendo 1 (um) ponto cada uma, com quatro alternativas por questão, das quais apenas uma estará correta.

6.2.3. A prova dissertativa constará de produção de texto, de acordo com a norma padrão, a partir de um tema da atualidade, em que o candidato deverá relacionar as ideias propostas para construir argumentos coerentes devendo ser elaborada, necessariamente, de caneta azul ou preta, valendo de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

6.2.4. A nota final será a soma da nota da prova objetiva mais a nota da redação.

6.2.5. O conteúdo programático da prova objetiva consta do anexo I deste edital.

6.2.6. A prova será aplicada das **14h às 17h do dia 19/05/2015**, tendo duração improrrogável de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas das questões objetivas, no *campus* da Fundação Santo André, localizado na Avenida Príncipe de Gales, nº 821, Príncipe de Gales, Santo André-SP.

6.2.7. O candidato deverá apresentar-se a partir de uma hora antes do início da prova **no Departamento de Recursos Humanos**, portando **documento de**

**identificação com foto e o comprovante de inscrição**, ocasião na qual será conduzido ao local de realização da prova.

6.2.8. **Não será permitida consulta** de qualquer espécie durante a prova, sob pena de exclusão sumária do candidato da seleção.

6.2.9. A publicação dos resultados será feita no dia **21/05/2015** às **16h**, no website <http://www.fsa.br> e no Departamento de Recursos Humanos da FSA.

6.2.10. Os candidatos poderão interpor recurso até às **17h** do dia **22/05/2015**, no Departamento de Recursos Humanos da Fundação Santo André, expondo, em fundamentação consistente, as razões de inconformismo com a nota atribuída.

6.2.11. Após o julgamento dos recursos, será publicada nova lista de classificados no dia **25/05/2015** às **16h**, no website <http://www.fsa.br>, e no Departamento de Recursos Humanos da FSA e convocação para a entrevista.

6.2.12. Será adotado o seguinte critério de desempate, se houver candidatos com pontuação idêntica:

1º) Idade, em favor do mais idoso.

2º) Situação acadêmica, em favor do candidato que se encontra em série mais avançada.

6.2.13. O resultado final dos classificados será divulgado a partir das **16h** do dia **27/05/2015**, no website <http://www.fsa.br> e no Departamento de Recursos Humanos da FSA.

### **6.3 – Para os estagiários do setor de Eventos e Secretaria FAFIL.**

6.3.1. A seleção será feita por meio de processo seletivo público com 2 etapas: prova dissertativa (redação), eliminatória e classificatória, e entrevista, classificatória.

6.3.2. A prova dissertativa constará de produção de texto, a partir de um tema da atualidade, devendo ser elaborada, necessariamente, de caneta azul ou preta.

6.3.3. A prova será aplicada das **14h às 16h do dia 19/05/15** – portanto, terá a duração improrrogável de **2h (duas horas)**, no *campus* da Fundação Santo André, localizado na Avenida Príncipe de Gales, nº 821, Príncipe de Gales, Santo André-SP.

6.3.4. O candidato deverá apresentar-se a partir de uma hora antes do início da prova **no Departamento de Recursos Humanos**, portando **documento de identificação com foto e o comprovante de inscrição**, ocasião na qual será conduzido ao local de realização da prova.

6.3.5. **Não será permitida consulta** de qualquer espécie durante a prova, sob pena de exclusão sumária do candidato da seleção.

6.3.6. À prova dissertativa será atribuída nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

6.3.7. A publicação dos resultados será feita no dia **21/05/2015** às **16h**, no website <http://www.fsa.br> e no Departamento de Recursos Humanos da FSA.

6.3.8. Os candidatos poderão interpor recurso até às **17h** do dia **22/05/2015**, no Departamento de Recursos Humanos da Fundação Santo André, expondo, em fundamentação consistente, as razões de inconformismo com a nota atribuída.

6.3.9. Após o julgamento dos recursos, será publicada nova lista de classificados no dia **25/05/2015** às **16h**, no website <http://www.fsa.br>, e no Departamento de Recursos Humanos da FSA e convocação para a entrevista.

6.3.10. As entrevistas serão agendadas no dia **26/05/2015**.

6.3.11. O objetivo dessa etapa é determinar a adequação ao perfil desejado, sendo atribuída nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

6.3.12. Será adotado o seguinte critério de desempate, se houver candidatos com pontuação idêntica:

1º) Idade, em favor do mais idoso.

2º) Situação acadêmica, em favor do candidato que se encontra em série mais avançada.

6.3.13. O resultado final dos classificados será divulgado a partir das **16h** do dia **27/05/2015**, no *website* <http://www.fsa.br>, e no Departamento de Recursos Humanos da FSA.

## **7 – BOLSA DE ESTÁGIO**

7.1 – O estagiário terá direito a uma bolsa mensal de R\$ 750,00 quando sua jornada semanal corresponder a 30 horas e sua proporcionalidade para a carga horária inferior. Também serão fornecidos Vale Alimentação no valor de R\$ 101,19, Auxílio-Transporte no valor de R\$ 108,05 e o Seguro de Acidentes Pessoais Coletivo.

## **8 – CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO**

8.1. A aprovação gera para o candidato apenas a expectativa de direito quanto à convocação. Os candidatos habilitados além das vagas já abertas neste edital comporão cadastro de reserva e somente serão convocados se forem abertas novas vagas, caso que serão convocados na rigorosa ordem de classificação.

8.2. Não havendo inscrições de pessoas com deficiência, a vaga destinada ao estagiário portador de deficiência poderá ser preenchida por candidato selecionado à vaga para ampla concorrência, obedecendo à ordem de classificação.

8.2. O candidato não poderá iniciar o estágio se, no momento da convocação, estiver faltando 6 (seis) meses ou menos para a data de colação de grau.

8.3. A formalização da concessão de estágio efetivar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, a ser firmado entre a Fundação Santo André e o candidato convocado, sendo imprescindível a interveniência da respectiva instituição de ensino.

8.4. O candidato deve ter disponibilidade para a realização do estágio no horário determinado no edital.

8.5. Não poderá ocupar a vaga o candidato que: a) houver concluído o curso universitário em que se pretende o estágio; b) estiver com a matrícula universitária trancada; c) firmar declaração falsa no curso do processo de seleção ou de admissão; d) não se apresentar, sem justificativa plausível, no prazo previsto no edital de convocação; e) recusar-se a iniciar o estágio na data e/ou nas condições estipuladas; f) possuir vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atuem em processos judiciais ou administrativos que a FSA seja parte ou interessada (candidatos à Secretaria de Assuntos jurídicos e setor de Cobrança); g) não comprovar documentalmente os requisitos de escolaridade exigidos neste Edital.

8.6. Os candidatos convocados à assinatura do Termo de Compromisso, a partir da rigorosa ordem de classificação obtida, deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Fundação Santo André para preencher Ficha Cadastral, apresentar documentos descritos a seguir e retirar documentos e informações para abertura de conta corrente no Banco Santander.

8.7. Ao candidato menor de 18 (dezoito) anos é proibido o trabalho noturno, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 11.788/2008.

Documentos a serem apresentados:

- CTPS – Carteira Profissional;
- C.V – Curriculum Vitae;
- 01 (uma) foto 3x4;

- C.P.F (xerox);
- Título de Eleitor (xerox);
- Laudo Médico (original) para os candidatos portadores de deficiência;
- Declaração de Regularidade de matrícula;
- Carteira de Identidade (xerox);
- Certificado de Reservista (xerox);
- Certidão de Casamento (xerox);
- Comprovante de residência (xerox);
- Outros documentos exigidos nos requisitos da vaga.

## **9 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 – A Inscrição implicará conhecimento das presentes normas, bem como aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

9.2 – Para os casos que apresentarem informações, eventualmente inverídicas, ainda que verificadas posteriormente, será automaticamente cancelado o processo de seleção, através da anulação justificada da inscrição.

9.3 – O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Presidente do Centro Universitário Fundação Santo André.

9.4 – Em casos de desistência do curso, conclusão, mudança ou trancamento de matrícula do estagiário, automaticamente ocorrerá o cancelamento do contrato.

9.5 – O contrato de estágio poderá ser interrompido ou rescindido por qualquer uma das partes a qualquer tempo, mediante simples comunicação por escrito.

9.6 – É competente para dirimir quaisquer dúvidas acerca do presente processo seletivo a Presidência da Fundação Santo André, através de simples petição fundamentada.

Santo André, 05 de maio de 2015.

**Profa. Dra. Leila Modanez**  
**Presidente em exercício da Fundação Santo André**

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CANDIDATOS À SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E SETOR DE COBRANÇA**

**Português:** As questões de múltipla escolha são de caráter interpretativo e o candidato deverá recorrer aos conhecimentos da norma padrão, bem como estabelecer relações contextuais para o entendimento do(s) texto(s) proposto(s).

**Noções de Direito do Trabalho:** Decreto-Lei nº 5.452/1943 atualizado – Consolidação das Leis do Trabalho

**Noções de Direito Processual do Trabalho:**

- Emenda à Constituição Federal nº 24/1999
- Emenda à Constituição Federal nº 45/2004
- Lei Complementar 75/1993
- Decreto-Lei nº 5.452/1943 atualizado – Consolidação das Leis do Trabalho

**Noções de direito constitucional:** - Constituição Federal de 1988 atualizada

**Noções de direito civil:**

- Decreto-Lei nº 4.657/1942 atualizado - Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro - atualizada
- Lei 10.406/2012 atualizada – Código Civil
- Lei 8.078/1990 atualizada – Código de Defesa e Proteção do Consumidor

**Noções de direito processual civil**

- Lei 5.869/1973 atualizada – Código de Processo Civil

**CANDIDATOS AO CENTRO DE INFORMAÇÃO/LABORATÓRIOS**

**MS-Windows:** pastas, diretórios, arquivos e atalhos. Área de trabalho e área de transferência. Manipulação de arquivos e pastas. Uso dos menus, programas e aplicativos. Interação com o conjunto de aplicativos MS Office.

**MS-Word:** Estrutura básica dos documentos. Edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos. Tabelas. Impressão. Controle de quebras e numeração de páginas. Legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

**MS-Excel:** Estrutura básica das planilhas. Conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. Elaboração de tabelas e gráficos. Uso de fórmulas, funções e macros. Impressão, inserção de objetos, campos predefinidos. Controle de quebras e numeração de páginas. Obtenção de dados externos. Classificação de dados.

**MS-PowerPoint:** Estrutura básica das apresentações. Conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés. Noções de edição e formatação de apresentações. Inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.

**Internet:** Navegação. Ferramentas de pesquisa. Internet. Correio Eletrônico. Redes Sociais.

**Redes/Hardware:** Noções de funcionamento do hardware. Noções básicas de redes (Switchs, cabeamento, comunicação).

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

Publicação do edital	04/05/15
Inscrições	04 a 15/05/15
Prova Escrita	19/05/15
Resultado	20/05/2015 – Centro de Informação 21/05/15 – Assuntos Jurídicos e Cobrança e Eventos
Recursos	21/05/15 – Centro de Informação 22/05/15 – Assuntos Jurídicos e Cobrança e Eventos
Entrevista	22/05/03/15 – Centro de Informação 26/05/2015 - Eventos
Resultado final	27/05/15